



TITLE:

資料のさがし方と利用の手続

AUTHOR(S):

CITATION:

資料のさがし方と利用の手続. 静脩 1971, 8(3): 4-5

ISSUE DATE:

1971-12

URL:

<http://hdl.handle.net/2433/36671>

RIGHT:

社 会 主 義 国 図 書 展

さる、11月16日（火）～18日（木）の3日間、本館の展示室において附属図書館と社団法人出版文化国際交流会の主催により図書展が開かれた。

この図書展は、これまでわが国に紹介される機会の少なかった社会主義国の図書を広く一般に公開するためのもので、全国では東大と京大の2か所で行なわれた。日頃、目にふれる機会の少ない図書だけに、会期中の参観者も多く有意義な催しであった。

参加国と出品点数はつぎのとおりであった。

ブルガリア	192
キューバ	207
チェコスロバキア	286
東ドイツ	465
ハンガリー	109
北ベトナム	539
ポーランド	48
ルーマニア	420
ソビエト	319
9 カ 国	計 2,585点



資料のさがし方と利用の手続

その1 あなたが所属する学部（または学科）にないとき

あなたの希望する資料が所属の学部（または学科）になく、他の部局にあるとき、「図書相互利用書」でその資料を利用することができます。その約定は前号（8巻2号の「図書相互利用書の申合せ」）でお知らせしましたので今回はその利用方法について説明いたします。

A まず、あなたが所属する学部（または学科）図書室に、あなたの希望する資料があるかないかをさがして下さい。各図書室には雑誌・単行本など所蔵する資料の目録が揃えてあります。

所属学部がないときはあなたの希望する資料が、

A-1 雑誌であれば、京都大学雑誌総合目録の和文篇、欧文篇（自然科学・人文科学）などによって、その雑誌が他のどの部局でもっているかがわかります。

A-2 単行本であれば、附属図書館（1階カード目録室）の「全学総合目録（和・洋別）」でさがすことができます。

B 所蔵箇所がわかれば、あなたが所属している学部（または学科）図書室から「図書相互利用書」を発行してもらって、資料を所蔵する部局図書室へ身分証明書と印鑑を持参すれば利用できます。利用する前に、現在貸出になっていないかどうかを確かめてから利用先の図書室へ行くようにして下さい。

C 貸出冊数および期限は、申合せとして

自然科学系部局資料 3冊、1週間以内。

人文・社会科学系部局資料 3冊、2週間以内。

雑誌 3日以内 となっています。

各図書室で規則が異なりますからそのつど確かめて下さい。

D 図書を返却したら「図書相互利用書」の1枚に返却印をもらって、所属部局の図書室へ必ず返して下さい。

E 「図書相互利用書」を必要としない図書館があります。

附属図書館、医学図書館、農学部図書室です。身分証明書は必ず持参して下さい。

F 必ず、期限内に返却して下さい。あなたが希望するように、ほかにも多くの人が利用したいと望んでいるのです。資料はみんなのものです。

その2 学内にないとき

京都大学内に希望する資料がないときは他の機関を利用するほかありません。図書館間では、相互利用（閲覧）・相互貸借（貸出）の申し合せを行なって利用の便宜を図っています。したがって、あなたが希望する資料の所在を何らかの方法で調査し、所在が確認できたら、所定の手続をとれば、閲覧または複写によって利用ができます。機関によっては貸出も可能です。

以下そのことについて説明いたします。

A 資料の所在の調べ方

本館の参考図書室（2階）に備付の各大学の所蔵目録、公共図書館の蔵書目録、国立国会図書館の所蔵目録、Union Catalog of Foreign Books（新収洋書総合目録）などで探すことができます。そのほか、特定主題—東洋学・経済学など—から探す目録も揃えてあります。解らないことがあれば**参考掛**（Tel 2233）におたずね下さい。

B 資料の所在がわかったら

- (1) 直接その図書館へ出かけて利用する（閲覧）。
- (2) 先方へ行かないで、複写を申込む。
- (3) 先方へ行かないで、貸出してもらう。

の3つの方法があります。

- (1) **直接その図書館へ出かけて利用するときは**、あらかじめ先方に了解を求めてから利用するのが建前となっています。学内の方なら誰でも申込める方法として、近畿地区では、「近畿地区国公立大学図書館協議会の文献相互利用申し合せ」があります。これは本館の**参考掛**（2階）がその窓口です。

その他の地区については、利用先の図書館長宛の依頼状（**閲覧貸付掛** Tel 2232で発行）で利用できます。

- (2) **複写を申込むときは**、**文献複写室**（1階 Tel 2230）で受付けています。文献の複写は学内の資料ではありません。学外の機関の資料も取扱っています。国公立大学、私立大学、その他民間の研究所など、複写の申込みが可能なところは、すべて受付けています。

- (3) **貸出してほしいときは**どうするか。現物をどうしても手元で見たいときは、その方法として「相互貸借」があります。しかしこの方法が可能な図書館は、現状では国立大学（全国国立大学図書館の「文献相互利用申し合せ」）と国立国会図書館（国立国会図書館図書利用規則）となっています。この窓口は、**参考掛**（Tel 2233）です。

利用のための申し合せはつぎのとおりです。（抜すい）

イ) 国立国会図書館

冊数：1大学1期間に5点以内。

期間：1カ月、ただし図書の発送日より到着の日まで。

更新：認めない。ただし、館長が特に必要と認めたときは、この限りでない。

費用：返送の費用は申込者負担。

ロ) 国立大学

冊数：10冊以内。

期間：20日以内、現物発送の日から返納到着の日を含む。

延期：延期を希望するときは期限前に申出ること。延期期間は10日以内。

費用：往復の送料は自己負担。

注：雑誌は取扱わない。

詳しいことは掛におたずね下さい。

C その他 特定の所属の方のためにはつぎのがあります。利用については所属学部 の図書室におたずね下さい。

医学部関係：医学図書館協会相互貸借規約

薬学部関係：日本薬学図書館協議会文献相互貸借規約（案）

農学部関係：近畿地区農学系図書館懇談会の図書相互利用について